

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Майнский многопрофильный лицей»

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета
протокол № 6
от 26.08.2016 г.

Утверждено
приказом № 405
от 29.08.2016 г.

директор МБОУ «Майнский
многопрофильный лицей»



О.Н. Михайлова

**Положение
о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога,
осуществляющего функции введения ФГОС НОО, ФГОС ООО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Рабочей программе по учебному предмету (курсу) педагога, реализующего ФГОС НОО и ФГОС ООО (далее – Рабочая программа), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» ст.2, п.9, в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта начального общего образования и основного общего образования (далее ФГОС), приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.12.2015 г №1576, №1577 и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Майнский многопрофильный лицей» (далее – ОО).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения Рабочей программы учебного предмета (курса), в том числе внеурочной деятельности.

1.3. Рабочая программа, утвержденная ОО - это локальный нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения учебного предмета, требования к результатам освоения обучающимися основной образовательной программы начального образования, основной образовательной программы основного общего образования в соответствии с ФГОС в условиях ОО.

1.4. К Рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам, курсам;
- программы внеурочной деятельности;

1.5. Рабочая программа, как компонент основной образовательной программы образовательного учреждения, является средством фиксации содержания образования, планируемых результатов, предусмотренных учебным планом ОО.

1.6. Цель Рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенному учебному предмету, курсу, внеурочной

деятельности. Рабочие программы должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы ОО.

Задачи Рабочей программы:

- сформировать представление о практической реализации федерального государственного образовательного стандарта при изучении конкретного предмета, курса, внеурочной деятельности;
- определить содержание, объем, порядок изучения с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса образовательного учреждения и контингента обучающихся.

1.7. Рабочая программа выполняет следующие функции:

- является обязательной нормой выполнения учебного плана в полном объеме;
- определяет содержание образования на базовом и повышенном уровнях;
- обеспечивает преемственность содержания образования;
- реализует принцип интегративного подхода в содержании образования;
- включает модули регионального предметного содержания;
- создает условия для реализации системно-деятельностного подхода;
- обеспечивает достижение планируемых результатов каждым учащимся.

2. Разработка Рабочей программы

2.1. Разработка Рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется им самостоятельно.

2.2. Рабочие программы учебных предметов, программы внеурочной деятельности составляются на уровень обучения.

2.3. Рабочая программа по курсу, по внеурочной деятельности может составляться учителем-предметником, педагогом дополнительного образования на учебный год.

2.4. Проектирование содержания образования на уровне отдельного учебного предмета/ курса осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины (образовательной области).

2.5. Допускается разработка Рабочей программы коллективом педагогов одного предметного методического объединения.

2.6. Рабочая программа составляется в двух экземплярах: один является структурным элементом образовательной программы, второй хранится у учителя.

2.7. При составлении, принятии и утверждении Рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту;
- примерной программе по учебному предмету (курсу);
- авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию;
- основной образовательной программе ОО;
- учебно-методическому комплексу (учебникам).

2.8. Рабочая программа - основа для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год, которое является ее приложением.

2.9. Если в примерной программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в Рабочей программе по предмету (курсу) распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплекты и индивидуальные особенности учащихся.

2.10. Рабочая программа является обязательным документом для административного контроля полного освоения содержания учебного предмета учащимися и достижения ими планируемых результатов на базовом и повышенном уровнях.

3. Оформление и структура Рабочей программы

3.1. Рабочая программа должна быть оформлена по образцу, аккуратно, без исправлений выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1- 2 см;

центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется, также как и листы приложения.

Тематическое планирование представляется в виде таблицы.

3.2. Структура Рабочей программы:

Элементы Рабочей Программы	Содержание элементов Рабочей программы
Титульный лист	<ul style="list-style-type: none">- полное наименование ОО;- гриф рассмотрения на методическом объединении, согласования с заместителем директора, утверждения директором;- название учебного предмета, для изучения которого написана программа;- указание уровня, где реализуется Рабочая программа;- указание количества часов, отводимых на изучение предмета в каждом классе;- фамилия, имя и отчество учителя, составителя Рабочей программы, квалификационная категория;- название населенного пункта;- год разработки Рабочей программы
1. Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, внеурочной деятельности <i>(на уровень обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none">- базовый уровень (выпускник научится)- повышенный уровень (получит возможность научиться)
2. Содержание учебного предмета, курса, курса внеурочной деятельности <i>(на уровень)</i>	<ul style="list-style-type: none">- название раздела и тем курса; <p>(для внеурочной деятельности с указанием форм организации и видов деятельности)</p>
3. Тематическое планирование <i>(на год обучения)</i>	<ul style="list-style-type: none">- перечень разделов, тем и последовательность их изучения;- количество часов на изучение каждого раздела и каждой темы;- количество практических, контрольных, лабораторных работ, сочинений, изложений, бесед, экскурсий и т.д.
Приложения к программе <i>(на каждый год обучения)</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Календарно-тематическое планирование, которое составляется в виде таблицы с обязательным указанием следующих граф:<ul style="list-style-type: none">- № раздела (обозначается римскими цифрами), темы (обозначается арабскими цифрами со сквозной нумерацией);- название раздела (выделяется жирным шрифтом), тема урока;- количество часов, отводимых на раздел, темы урока;- дата проведения по плану- дата проведения по факту2. Контрольно-измерительные материалы:<ul style="list-style-type: none">- входной контроль;- по четвертям;- итоговый контроль.

4. Рассмотрение и утверждение Рабочей программы.

- 3.1. Разработка и утверждение Рабочей программы по учебному предмету, курсу, внеурочной деятельности относится к компетенции ОО и реализуется ей самостоятельно.
- 3.2. Рабочая программа рассматривается на предметных методических объединениях, согласуется с заместителем директора, утверждается руководителем ОО в срок до 1 сентября текущего года.
- 3.3. Руководитель ОО вправе провести экспертизу Рабочих программ непосредственно в ОО или с привлечением внешних экспертов на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта, примерной программе учебного предмета, утвержденной Министерством образования и науки РФ (авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию); федеральному перечню учебников; положению о разработке Рабочих программ ОО.
- 3.4. При несоответствии Рабочей программы установленным требованиям, директор ОО накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока.
- 3.4. Решение о внесении изменений в Рабочие программы рассматривается и принимается на педагогическом совете ОО, утверждается директором ОО.
- 3.7. Утвержденные Рабочие программы являются составной частью основной образовательной программы ОО, входят в обязательную нормативную локальную документацию ОО, публикуются на официальном сайте ОО.
- 3.8. Администрация ОО осуществляет контроль реализации Рабочих программ в соответствии с планом внутришкольного контроля.
- 3.9. ОО несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в образовании за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5. Делопроизводство

- 5.1. Администрация ОО осуществляет систематический контроль за выполнением Рабочих программ, их практической части, соответствием записей в классном журнале содержанию Рабочих программ по итогам каждого учебного периода (четверти, года).
- 5.2. В случае невыполнения Рабочей программы, по итогам проверки, учитель фиксирует необходимую информацию в листе корректировки по мере необходимости.
- 5.3. Итоги проверки Рабочих программ подводятся на административном совещании.